



ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2562

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด พ.ศ. 2543 ข้อ 59 (8) และข้อ 87 (10) และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ครั้งที่ 12/2562 เมื่อวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2562 จึงกำหนดระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ พ.ศ. 2562”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากรจำกัด ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2558 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือข้อตกลงอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อความในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในส่วนที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้นำระเบียบของทางราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

“สหกรณ์”	หมายความว่า	สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้าราชการสรรพากร จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายความว่า	ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้าราชการสรรพากร จำกัด
“ผู้จัดการ”	หมายความว่า	เจ้าหน้าที่ผู้ที่เป็นผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้าราชการสรรพากร จำกัด รวมถึงผู้ปฏิบัติหน้าที่ แทนผู้จัดการ หรือผู้รักษาการจัดการ
“เจ้าหน้าที่”	หมายความว่า	เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ สรรพากร จำกัด จ้างไปปฏิบัติงาน สหกรณ์ออม ทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด

“การปฏิบัติงาน”	หมายความว่า	การเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศตามหน้าที่ หรือนอกเหนือจากงานประจำในหน้าที่ หรือการปฏิบัติงานในต่างประเทศ เพื่อการประชุม สัมมนา ศึกษา อบรม หรือการไปปฏิบัติงานตามที่ คณะกรรมการดำเนินการมอบหมาย หรือตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ หรือประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้จัดการมอบหมาย แล้วแต่กรณี
“ค่าใช้จ่าย”	หมายความว่า	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ไปปฏิบัติงานภายในประเทศและต่างประเทศ ได้แก่ ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าใช้จ่ายในการศึกษา ฝึกอบรม และประชุมสัมมนาตามที่ ผู้จัดประชุมเรียกเก็บเป็นค่าลงทะเบียน และ ค่าใช้จ่ายอื่นใด

ข้อ 6 การเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่ การเดินทางในราชอาณาจักรไทย หรือนอกราชอาณาจักรไทย เพื่อไปปฏิบัติงานต่าง ๆ ของสหกรณ์ ดังนี้

(1) การเดินทางเพื่อไปปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ การไปประชุมของสหกรณ์ หรือสหกรณ์อื่น หรือไปเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม และประชุมสัมมนา หรือการไปปฏิบัติงานอื่นตามที่สหกรณ์ มอบหมาย หรือตามระเบียบนี้

(2) การเดินทางของผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อไปปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือไปปฏิบัติงาน ที่สหกรณ์มอบหมาย หรือการไปปฏิบัติงานตามระเบียบนี้

ข้อ 7 เจ้าหน้าที่สหกรณ์จะเดินทางไปปฏิบัติงานต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการ หรือ รองประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ แล้วแต่กรณี

ข้อ 8 สิทธิในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับเจ้าหน้าที่สหกรณ์เดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกได้ ในลักษณะเหมาจ่ายตามอัตราต่อไปนี้

8.1 ในเขตกรุงเทพและเขตปริมณฑล

8.1.1 เจ้าหน้าที่ วันละ 300 บาท

8.1.2 ผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการฝ่าย วันละ 500 บาท

8.2 ในเขตต่างจังหวัด

8.2.1 เจ้าหน้าที่ วันละ 500 บาท

8.2.2 ผู้จัดการ หรือผู้จัดการฝ่าย วันละ 700 บาท

8.3 ในต่างประเทศ

8.3.1 เจ้าหน้าที่ วันละ 1,000 บาท

8.3.2 ผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการฝ่าย วันละ 1,500 บาท

ข้อ 9 การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

9.1 การนับเวลาไปปฏิบัติงาน ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากที่พักหรือสำนักงาน จนถึงเวลาเดินทางกลับถึงที่พักหรือสำนักงาน

9.2 เวลาไปปฏิบัติงานยี่สิบสี่ชั่วโมงนับเป็นหนึ่งวัน เศษของวันเกินกว่าสี่ชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งวัน ถ้าเกินกว่าสองชั่วโมงแต่ไม่เกินสี่ชั่วโมงนับเป็นครึ่งวัน

9.3 เวลาไปปฏิบัติงานไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง แต่เกินกว่าสี่ชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งวัน ถ้าเกินกว่าสองชั่วโมงแต่ไม่เกินสี่ชั่วโมงให้นับเป็นครึ่งวัน

ข้อ 10 สิทธิในการเบิกค่าพาหนะเดินทางไปปฏิบัติงานตามข้อ 9 ให้เบิกค่าพาหนะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

10.1 เบิกตามความเป็นจริง

10.1.1 การเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานครและเขตปริมณฑล กรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัวให้เบิกค่าพาหนะโดยคำนวณตามระยะทางที่ระบุไว้ในแผนภูมิระยะทางกรมทางหลวง ในระยะทางกิโลเมตรละ 5 บาท หรือหากใช้ยานพาหนะรถยนต์โดยสารสาธารณะให้เบิกค่าพาหนะได้ตามที่จ่ายจริง

10.1.2 การเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตต่างจังหวัด ให้ใช้ยานพาหนะรถยนต์โดยสารหรือรถไฟ หรือเครื่องบินแบบชั้นประหยัด ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง

10.1.3 การเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตต่างจังหวัด โดยยานพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด ระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติงานกับสถานียานพาหนะประจำทาง หรือสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติงานให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้เท่าที่จ่ายจริง

10.1.4 การใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปปฏิบัติงานในเขตต่างจังหวัด ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะให้แก่ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณี ในอัตราต่อ 1 คัน โดยให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและทางตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย ในระยะทางกิโลเมตรละ 5 บาท

10.1.5 กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ที่ทำธุรกรรมเกี่ยวกับนิติกรรมจำนอง หรือไถ่ถอนจำนองในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ให้เบิกค่าพาหนะรถยนต์โดยสารสาธารณะได้ตามที่จ่ายจริง หรือหากใช้ยานพาหนะส่วนตัวให้เบิกค่าพาหนะตามเส้นทางของกรมทางหลวง ในระยะทางกิโลเมตรละ 5 บาท

10.1.6 กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตาม ข้อ 10.1.5 ในเขตต่างจังหวัด โดยใช้ยานพาหนะรถยนต์โดยสาร หรือรถไฟ หรือเครื่องบินแบบชั้นประหยัด แล้วแต่กรณี โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง และให้เบิกค่าพาหนะเหมาจ่ายในเขตต่างจังหวัดได้ไม่เกิน 500 บาท หากในเขตต่างจังหวัดที่สามารถเดินทางโดยยานพาหนะส่วนตัว ซึ่งสามารถเดินทางโดยสะดวกและปลอดภัย ให้คำนวณเบิกค่าพาหนะตามเส้นทางของกรมทางหลวง ในระยะทางกิโลเมตรละ 5 บาท

10.1.7 กรณีเดินทางไปปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เพื่อตรวจสอบหลักทรัพย์ ตรวจสอบสิ่งก่อสร้าง เพื่อเตรียมจ่ายเงินกู้งวดต่อไปให้ผู้กู้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น ค่าพาหนะเดินทางไปตรวจสอบหลักทรัพย์ ตรวจสอบสิ่งก่อสร้าง และค่าเช่าที่พัก (ถ้ามี) ส่วนเจ้าหน้าที่สหกรณ์ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้และเบิกค่าพาหนะรถยนต์โดยสารสาธารณะได้ตามที่จ่ายจริง

10.2 เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ดังนี้

10.2.1 ในเขตกรุงเทพมหานครและเขตปริมณฑล เบิกได้ไม่เกินวันละ 500 บาท

10.2.2 ในเขตต่างจังหวัด เบิกได้ไม่เกินวันละ 700 บาท

ข้อ 11 การเดินทางโดยเครื่องบินแบบชั้นประหยัดจะกระทำได้ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ โดยต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการหรือรองประธานกรรมการ ก่อนการเดินทาง

ข้อ 12 สิทธิในการเบิกค่าที่พัก การเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพักแรม ให้มีสิทธิเบิกค่าที่พัก ดังนี้

12.1 เบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละ 2,000 บาท หรือ

12.2 เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินวันละ 1,500 บาท

กรณีได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานมากกว่าหนึ่งคน ให้เบิกค่าที่พักแบบ พักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้

ในกรณีที่สหกรณ์หรือหน่วยงานราชการหรือองค์กรอื่นได้จัดที่พักให้แล้ว หรืออยู่ในยานพาหนะขณะเดินทางไม่สามารถเบิกค่าที่พักได้

ในกรณีที่มีความจำเป็น หรือเหตุผลพิเศษที่ไม่สามารถตามข้อ 12.1 และ ข้อ 12.2 ได้ ให้เสนอประธานกรรมการ หรือรองประธานกรรมการ หรือผู้จัดการ แล้วแต่กรณี

ข้อ 13 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน จะขอยืมเงินทรองจ่ายสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามสมควรแก่เหตุผล โดยยื่นใบขอยืมเงินทรองจ่ายตามแบบที่กำหนดตามระเบียบนี้ต่อผู้จัดการ

กรณี que การเดินทางไปปฏิบัติงาน จำเป็นต้องจองยานพาหนะในการเดินทาง ให้ผู้จัดการพิจารณาจ่ายตรงได้ตามความจำเป็น

ผู้ยืมเงินตรงจ่ายจะยืมเงินล่วงหน้าได้ไม่เกิน 15 วัน ก่อนถึงวันเดินทาง ถ้าไม่สามารถเดินทางภายในกำหนดดังกล่าว ต้องส่งคืนเงินตรงจ่ายที่ได้รับทั้งสิ้นโดยทันที

ข้อ 14 การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้ผู้เบิกยื่นใบเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามแบบที่กำหนดพร้อมด้วยใบสำคัญจ่าย เมื่อผู้จัดการตรวจสอบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามระเบียบแล้ว จึงให้เบิกจ่ายได้

กรณีที่ผู้เบิกเงิน จัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่เรียบร้อย หรือมิได้ส่งใบสำคัญจ่ายให้ครบถ้วน เมื่อได้แจ้งให้แก้ไขแล้วมิได้แก้ไขให้ถูกต้องในเวลาอันสมควร ให้เสนอคณะกรรมการ หรือรองคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ แล้วแต่กรณีพิจารณาสั่งการ

ข้อ 15 ผู้เดินทางไปปฏิบัติงาน ที่ยืมเงินตรงจ่ายให้ยื่นรายการเบิกเงินพร้อมด้วยใบสำคัญจ่าย และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) เพื่อหักล้างเงินยืมตรงจ่ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่กลับจากปฏิบัติงาน

หากผู้เดินทางไปปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการหรือรองคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ แล้วแต่กรณี สั่งหักใช้เงินยืมตรงจ่ายทั้งหมดจากเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่สหกรณ์จะจ่ายแก่ผู้นั้นจนกว่าจะครบจำนวนที่ยืมเงินตรงจ่าย

ข้อ 16 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 17 ให้คณะกรรมการ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2562



(นายจักรินทร์ รักษา)

รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธานกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด